



ACUERDO

Asunto: 5 - Concreción de las medidas y determinación de los criterios para 2022 en aplicación del Reglamento por el que se establecen medidas de racionalización en materia de contratación administrativa del Cabildo Insular de Tenerife.

Visto expediente relativo a **la adopción de medidas de racionalización en materia de contratación administrativa** durante 2022 en ejecución de las previsiones contenidas en el **“Reglamento por el que se establecen medidas de racionalización en materia de contratación administrativa del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife”**, y en virtud de los siguientes

ANTECEDENTES

Primero.- El **“Reglamento por el que se establecen medidas de racionalización en materia de contratación administrativa del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife”** (en adelante, Reglamento de Contratación), fue publicado en el BOP *núm. 29, de 8 de marzo de 2021*, entrando en vigor el 29 de marzo de 2021.

Segundo.- En el citado Reglamento, se configura a la Oficina de Contratación, por un lado, como órgano específico y como central de contratación en el ámbito del Cabildo Insular de Tenerife, y, por otro lado, como unidad técnica especializada en materia de contratación administrativa en el Cabildo Insular de Tenerife.

Tercero.- La referida Oficina ejerce, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Contratación, entre otras, las siguientes funciones:

1. Actúa como central de contratación, en cuanto tramita los **expedientes de contratación centralizada** de los bienes y servicios que así se declaren por el Consejo de Gobierno Insular.
2. **Apoyo a los contratos especializados** que se determinen por el Consejo de Gobierno Insular y que deban ser tramitados por unidades administrativas específicas.
3. Tramita, asimismo, los **expedientes de contratación correspondientes al ámbito competencial del órgano del que depende** orgánica y funcionalmente, esto es, la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, así como aquellos otros que le correspondan o le sean asignados.
4. Opera como **unidad técnica especializada en materia de contratación**, con funciones, entre otras, como el establecimiento de criterios de normalización, sistematización y simplificación en materia de contratación



Código Seguro de Verificación (CSV)

El CSV de este documento es 67512fc6-7b75-522a-8f04-aec17a3bb78b. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=67512fc6-7b75-522a-8f04-aec17a3bb78b>

Documento

Este documento ha sido firmado electrónicamente por Nieves Belén Pérez Vera (CABILDO INSULAR DE TENERIFE) el día 29/04/2022 a las 10:51:36 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es b6816592-ef39-52f4-930c-9b344dec170b. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=b6816592-ef39-52f4-930c-9b344dec170b>



Firma

administrativa; elaboración de la propuesta de Plan anual de contratación; y normalización de la documentación administrativa.

5. Sirve de **apoyo administrativo a la Mesa de Contratación Permanente**, órgano creado también por el referido Reglamento que asiste a los correspondientes órganos de contratación en el ámbito del Cabildo Insular de Tenerife, coordinando y gestionando las actuaciones necesarias para materializar la celebración de las sesiones de las Mesas de Contratación.
6. **Colabora con el sector público dependiente y con los municipios de la isla**, y sirve de apoyo administrativo, en el seno del Cabildo Insular de Tenerife, en la tramitación de los procedimientos que correspondan de conformidad con las adhesiones que se formalicen.

Cuarto.- El Consejo de Gobierno, en sesión ordinaria celebrada el 4 de mayo de 2021, en el asunto relativo a la adopción de medidas de racionalización en materia de contratación administrativa en ejecución de las previsiones contenidas en el *“Reglamento por el que se establecen medidas de racionalización en materia de contratación administrativa del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife”*, adoptó los acuerdos que se indican a continuación:

I.- En primer lugar, se declararon como **bienes y servicios de contratación centralizada en el ámbito del Cabildo Insular de Tenerife**, *“por tener características homogéneas y/o que satisfagan necesidades comunes, de conformidad con lo establecido en el artículo 228.2 de la LCSP y 2.1 del “Reglamento por el que se establecen medidas de racionalización en materia de contratación administrativa del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife”, los siguientes:*

Bienes

1. *Material de oficina no inventariable.*
2. *Agua para consumo del personal conforme a criterios medioambientales.*
3. *Ordenadores, portátiles, monitores, webcams, auriculares, servidores, y sistemas de almacenamiento y demás elementos complementarios.*
4. *Mobiliario de despacho y complementario.*
5. *Equipos multifunción.*
6. *Combustible para vehículos.*

Servicios

7. *Limpieza integral de edificios.*
8. *Seguridad privada.*
9. *Seguro de asistencia sanitaria para personal.*
10. *Seguro colectivo de vida y accidentes del personal.*
11. *Arrendamiento de equipos multifunción.*
12. *Información, asesoramiento y mediación de seguros privados.*
13. *Servicios postales.*
14. *Atención telefónica a la ciudadanía.*
15. *Gestión de cita previa*



Documento

Código Seguro de Verificación (CSV)

El CSV de este documento es 67512fc6-7b75-522a-8f04-aec17a3bb78b. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=67512fc6-7b75-522a-8f04-aec17a3bb78b>

Este documento ha sido firmado electrónicamente por Nieves Belén Pérez Vera (CABILDO INSULAR DE TENERIFE) el día 29/04/2022 a las 10:51:36 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es b6816592-ef39-52f4-930c-9b344dec170b. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=b6816592-ef39-52f4-930c-9b344dec170b>



Firma

16. *Agencias de viajes.*
17. *Arrendamiento de ordenadores.*
18. *Software de sistema, de desarrollo y de aplicación*
19. *Servicios de consultoría tecnológica, de negocio y/o legal (...)*”.

II.- Asimismo, se dispuso que corresponde a la **Oficina de Contratación Administrativa** “*la tramitación de los expedientes de contratación centralizada de los bienes y servicios previstos en el apartado primero de la parte dispositiva de este acuerdo. (...)*”; estableciéndose, no obstante, un **régimen transitorio durante 2021**, en relación con los expedientes enunciados en dicho dispositivo y de conformidad con las determinaciones contenidas en el mismo, a la vista de la reciente creación de la citada Oficina y de que la misma se encontraba en proceso de implantación y de dotación de los medios personales necesarios para el ejercicio de las funciones.

III.- Además, se declararon como **procedimientos de contratación especializada**, “*por razón de su especial complejidad o especificidad técnica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2. del “Reglamento por el que se establecen medidas de racionalización en materia de contratación administrativa del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife”, que deberán ser tramitados por las unidades administrativas (...)*” los que asimismo se detallan en dicho dispositivo.

IV.- Se determinaron también los contratos cuya tramitación correspondería en 2021 a la Oficina de Contratación en el ámbito de la **Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica**, “*(...) de conformidad con lo establecido en el artículo 6.5 del “Reglamento por el que se establecen medidas de racionalización en materia de contratación administrativa del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (...)*”, en los términos que constan en dicho dispositivo, en el que se dispuso también un régimen transitorio para dicho año.

V.- En relación con la función de apoyo administrativo de la Oficina de Contratación Administrativa a la **Mesa de Contratación Permanente**, creada como órgano de asistencia técnica a los correspondientes órganos de contratación en el ámbito del Cabildo Insular de Tenerife, se dispuso el **régimen transitorio** recogido en dicho dispositivo, hasta tanto se produzca la modificación de los modelos de pliegos de cláusulas que han de regir en los procedimientos de contratación previstos legalmente, en el sentido de incluir en los mismos la previsión de la citada Mesa de Contratación Permanente, con la composición prevista en el artículo 7.3 del Reglamento de Contratación.

VI.- Se acordó también que durante el primer semestre del 2021 se establecerían y aprobarían los mecanismos establecidos en el “Reglamento de Contratación” para el **régimen de adhesiones, por parte de las entidades que integran el sector público y los municipios de la isla**, a los sistemas de racionalización del Cabildo Insular de Tenerife y para la asistencia técnica que corresponda en materia de contratación administrativa; así como que “*a partir del año 2022, con motivo de la elaboración del*



Código Seguro de Verificación (CSV)

El CSV de este documento es 67512fc6-7b75-522a-8f04-aec17a3bb78b. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=67512fc6-7b75-522a-8f04-aec17a3bb78b>

Documento

Este documento ha sido firmado electrónicamente por Nieves Belén Pérez Vera (CABILDO INSULAR DE TENERIFE) el día 29/04/2022 a las 10:51:36 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es b6816592-ef39-52f4-930c-9b344dec170b. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=b6816592-ef39-52f4-930c-9b344dec170b>



Firma



Plan Anual de Contratación y antes de la aprobación del mismo, se procederá a la remisión a las entidades del sector público insular y a los municipios de la isla, de la propuesta contenida en el mismo con objeto de manifestar su voluntad de adhesión a las previsiones de contratación administrativa contenidas en aquél; todo ello sin perjuicio de las ratificaciones posteriores que procedan en relación a la tramitación de los correspondientes expedientes de contratación.(...)”.

En cuanto al **régimen de adhesiones por parte de los municipios de la isla**, el Consejo aprobó, el 9 de noviembre de 2021, el **modelo de convenio de colaboración** para la adhesión de los municipios de la isla de Tenerife a los sistemas de racionalización en materia de contratación administrativa del Cabildo Insular de Tenerife, habiéndose notificado el citado acuerdo a todos los municipios de la isla a los efectos de que, en su caso, cursaran solicitud de adhesión.

Se ha iniciado el proceso correspondiente a la autorización de la suscripción de los correspondientes convenios con los Ayuntamientos que han presentado solicitud al respecto, con objeto de proceder a la firma de los mismos y a la posterior dación de cuenta al Pleno de la Corporación de dicha formalización.

VII.- Finalmente se acordó que el **Plan Anual de Contratación** deberá ser **aprobado** por la Corporación durante el primer trimestre de cada año por este órgano de contratación, con excepción del año 2021, que fue aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de **4 de mayo de 2021** y publicado de conformidad con lo acordado por el citado órgano de contratación.

El **Plan Anual de Contratación de 2022** fue aprobado por el Consejo de Gobierno en sesión ordinaria celebrada el pasado **5 de abril de 2022**. Si bien, con la finalidad de ampliar el alcance del mismo, en el contexto de la competencia del Cabildo de asistencia integral a los municipios, contribuyendo a la mejora de su calidad, así como a los fundamentos motivadores de la racionalización de los procedimientos como herramientas facilitadoras para la cobertura de necesidades comunes, se procedió previamente al **traslado a los Ayuntamientos de la isla y al sector público insular** de dicho Plan al objeto de **propiciar la adhesión** de los mismos a aquellos procedimientos de contratación previstos en aquél que fueren susceptibles de dicha adhesión por tener características homogéneas o por satisfacer necesidades comunes.

VIII.- Así pues, finalizado el año 2021 al que se refería el precitado acuerdo de 4 de mayo de 2021 e **iniciado el año 2022** procede adoptar un nuevo acuerdo de concreción de concreción de medidas y determinación de criterios en aplicación del “Reglamento por el que se establecen medidas de racionalización en materia de contratación administrativa del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife”.

IX.- Consta emitido informe favorable de la Oficina de Contratación Administrativa de fecha 22 de abril de 2022, así como propuesta de la Directora Insular de Recursos



Código Seguro de Verificación (CSV)

El CSV de este documento es 67512fc6-7b75-522a-8f04-aec17a3bb78b. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=67512fc6-7b75-522a-8f04-aec17a3bb78b>

Este documento ha sido firmado electrónicamente por Nieves Belén Pérez Vera (CABILDO INSULAR DE TENERIFE) el día 29/04/2022 a las 10:51:36 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es b6816592-ef39-52f4-930c-9b344dec170b. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=b6816592-ef39-52f4-930c-9b344dec170b>



Firma

Documento



Humanos y Asesoría Jurídica y de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización, de idéntica fecha.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I.- El artículo 228.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), establece: *“Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 10 de la Disposición adicional tercera, en el ámbito de la Administración Local, las Corporaciones Locales podrán crear **centrales de contratación** por acuerdo del Pleno. (...)”*.

II.- La centralización y especialización en la contratación administrativa en el ámbito de esta Corporación Insular, se instauran a través del *“Reglamento por el que se establecen medidas de racionalización en materia de contratación administrativa del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife”*, cuyo **artículo 2** dispone lo siguiente:

“1. Se implanta la contratación centralizada en el Cabildo Insular de Tenerife de los bienes y servicios que, por tener características homogéneas y/o que satisfagan necesidades comunes, así se declaren por el Consejo de Gobierno Insular.

2. Los procedimientos de contratación que por razón de su especial complejidad o especificidad técnica deban ser tramitados por unidades administrativas específicas se determinarán por el Consejo de Gobierno Insular”.

III.- Asimismo, el **artículo 6** del citado texto reglamentario atribuye a la Oficina de Contratación Administrativa la tramitación de los **expedientes de contratación correspondientes al ámbito competencial del órgano del que depende** orgánica y funcionalmente, siendo éste la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, adscrita al Área de Presidencia, Hacienda y Modernización.

IV.- En consecuencia, **en ejecución de las previsiones del Reglamento anteriormente invocado, resulta necesario un pronunciamiento expreso del Consejo de Gobierno Insular para el año 2022** sobre los aspectos siguientes:

- a) Ratificación o, en su caso, revisión de la declaración efectuada por el Consejo de Gobierno Insular en 2021, de la **relación de bienes y servicios que**, por tener características homogéneas y/o que satisfagan necesidades comunes, serán objeto de **contratación centralizada** en el ámbito de la Corporación.
- b) Determinación de los **procedimientos de contratación especializada**, por razón de su especial complejidad o especificidad técnica en 2022.
- c) Determinación de los expedientes a tramitar por la Oficina de Contratación correspondientes al **ámbito competencial** del órgano del que depende



Código Seguro de Verificación (CSV)

El CSV de este documento es 67512fc6-7b75-522a-8f04-aec17a3bb78b. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=67512fc6-7b75-522a-8f04-aec17a3bb78b>

Este documento ha sido firmado electrónicamente por Nieves Belén Pérez Vera (CABILDO INSULAR DE TENERIFE) el día 29/04/2022 a las 10:51:36 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es b6816592-ef39-52f4-930c-9b344dec170b. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=b6816592-ef39-52f4-930c-9b344dec170b>



Firma

Documento



orgánica y funcionalmente, esto es, la **Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica en 2022.**

V.- Mediante el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, de 29 de octubre de 2019, por el que se modifica el ámbito competencial de las Direcciones Insulares de Coordinación y Apoyo al Presidente, Hacienda, de Modernización y de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, establecido en el acuerdo del Consejo de Gobierno de 6 de agosto de 2019, se atribuye a la **Directora Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica** la competencia para la *“coordinación, regulación y criterios de normalización, sistematización y simplificación administrativa”*.

De conformidad con lo dispuesto en el **artículo 16.1a)** del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife, a la Directora Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, nombrada en virtud de acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno Insular en sesión ordinaria celebrada el 6 de agosto de 2019, modificado el 29 de octubre, le corresponde proponer a la Consejera Insular del Área los proyectos de su competencia. Asimismo, en virtud de lo dispuesto en el Decreto del Presidente nº 1825, de fecha 13 de 2021 y en el artículo 10.1.e) del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife, la **Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización** es competente para elevar propuestas a este Consejo de Gobierno relativas a las materias de su Área.

VI.- Por último, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo transcrito en el fundamento jurídico segundo, así como por su condición de órgano de contratación de esta Corporación Insular al amparo de lo dispuesto en la **Disposición Adicional 2ª, apartado 4 de la LCSP**, el Consejo de Gobierno Insular ostenta la competencia para la adopción del presente acuerdo.

Por todo lo expuesto, de conformidad con la propuesta elevada, el Consejo de Gobierno, por unanimidad de los miembros, **ACUERDA:**

PRIMERO.- LOS BIENES Y SERVICIOS DE CONTRATACIÓN CENTRALIZADA en el ámbito del Cabildo Insular de Tenerife, por tener características homogéneas y/o que satisfagan necesidades comunes, de conformidad con lo establecido en el artículo 228.2 de la LCSP y 2.1 del “Reglamento por el que se establecen medidas de racionalización en materia de contratación administrativa del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife”, son los ya **declarados como tales en el dispositivo primero del acuerdo de este órgano adoptado el 4 de mayo de 2021, con las modificaciones introducidas en el presente acuerdo**, conforme a los términos que constan en la enumeración siguiente:

Bienes

1. Material de oficina no inventariable.



Código Seguro de Verificación (CSV)

El CSV de este documento es 67512fc6-7b75-522a-8f04-aec17a3bb78b. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=67512fc6-7b75-522a-8f04-aec17a3bb78b>

Este documento ha sido firmado electrónicamente por Nieves Belén Pérez Vera (CABILDO INSULAR DE TENERIFE) el día 29/04/2022 a las 10:51:36 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es b6816592-ef39-52f4-930c-9b344dec170b. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=b6816592-ef39-52f4-930c-9b344dec170b>



Firma

Documento



2. Suministro e instalación de un sistema de depuración de agua para consumo del personal.
3. Ordenadores, portátiles, monitores, webcams, auriculares, servidores, y sistemas de almacenamiento y demás elementos complementarios.
4. Mobiliario de despacho y complementario para el personal.
5. Equipos multifunción.
6. Combustible para vehículos.

Servicios

7. Limpieza integral de edificios.
8. Seguridad privada.
9. Seguro de asistencia sanitaria para el personal.
10. Seguro colectivo de vida y accidentes del personal.
11. Arrendamiento de equipos multifunción.
12. Información, asesoramiento y mediación de seguros privados.
13. Servicios postales.
14. Atención telefónica a la ciudadanía.
15. Gestión de cita previa
16. Agencias de viajes.
17. Arrendamiento de ordenadores.
18. Software de sistema, de desarrollo y de aplicación
19. Servicios de consultoría tecnológica, de negocio y/o legal.
20. Servicios de apoyo y/o prestación de la figura del Delegado de Protección de Datos para el Cabildo.

Corresponde a la **Oficina de Contratación Administrativa** la tramitación de los **expedientes de contratación centralizada** de los bienes y servicios previstos en el apartado anterior, con excepción del expediente de contratación de los **servicios de información, asesoramiento y mediación de seguros privados** que corresponderá al Servicio Administrativo de Hacienda y Patrimonio.

No obstante lo anterior, teniendo en cuenta la asignación de medios personales, así como razones de especialización técnica, se dispone el siguiente **RÉGIMEN PARA 2022:**

1.- EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN CUYA TRAMITACIÓN CORRESPONDE A LA OFICINA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN 2022 Y/O CONJUNTAMENTE CON OTROS SERVICIOS DE LA CORPORACIÓN:

1. Suministro e instalación de un sistema de depuración de agua para consumo del personal.
2. Suministro de ordenadores, portátiles, monitores, webcams, auriculares, servidores, y sistemas de almacenamiento y demás elementos complementarios y/o arrendamiento de ordenadores.



Código Seguro de Verificación (CSV)

El CSV de este documento es 67512fc6-7b75-522a-8f04-aec17a3bb78b. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=67512fc6-7b75-522a-8f04-aec17a3bb78b>

Este documento ha sido firmado electrónicamente por Nieves Belén Pérez Vera (CABILDO INSULAR DE TENERIFE) el día 29/04/2022 a las 10:51:36 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es b6816592-ef39-52f4-930c-9b344dec170b. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=b6816592-ef39-52f4-930c-9b344dec170b>



Firma

Documento

3. Suministro de mobiliario de despacho y complementario para el personal.
4. Seguro colectivo de vida y accidentes del personal.
5. Seguro de asistencia sanitaria para el personal.
6. Servicio de atención telefónica a la ciudadanía.
7. Servicio de gestión de cita previa.
8. Servicios de apoyo y/o prestación de la figura del Delegado de Protección de Datos para el Cabildo.

El régimen aplicable a la tramitación de los citados expedientes es el siguiente:

A) A LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS DE LAS ÁREAS DE GOBIERNO COMPETENTES POR RAZÓN DE LA MATERIA, les corresponde:

A.1) Remitir a la Oficina de Contratación, los siguientes documentos, al objeto de que la misma pueda continuar la tramitación de los **expedientes de contratación** iniciados por aquellos:

1. Acto administrativo de **aprobación del inicio del expediente de contratación y cuantos informes y documentos justifiquen la necesidad e idoneidad** del contrato (artículos 28 y 116.1 LCSP), al objeto de que la Oficina pueda proceder a su debida publicación en la Plataforma de Contratación del Sector Público una vez se reciban los mismos.
2. El correspondiente **Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares** o, en el caso de contratos basados, el correspondiente **documento de licitación** y documentación complementaria al mismo (artículos 116.3, 124 y siguientes LCSP).
3. El/los correspondientes **documentos contables** acreditativos de la existencia de crédito (artículo 116.3 LCSP).
4. El/los **informe/s en el/los que se justifique/n adecuadamente** las previsiones contenidas en los artículos 116.4 (justificaciones en el expediente de contratación), 146.b)2º (elección de la fórmula), 193 (penalidades), 210.3 (excepción del plazo de garantía), 219.2 (duración del acuerdo marco), Disposición Adicional 15.3 LCSP (no utilización de medios electrónicos) y en cualquier otro que pueda resultar también de aplicación.
5. Cualquier **otra documentación que fuera necesario remitir** (antecedentes correspondientes a Acuerdos Marcos a los que exista adhesión o voluntad de adhesión, comunicaciones de interés, etc.).
6. En los supuestos particulares de la contratación de:

a) **“Suministro e instalación de un sistema de depuración de agua para consumo del personal”** y **“Suministro de mobiliario de despacho y complementario”**, a los efectos indicados en los apartados anteriores, intervendrán como Servicios Técnicos el “Servicio Técnico de Patrimonio y Mantenimiento” y el “Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales.



Código Seguro de Verificación (CSV)

El CSV de este documento es 67512fc6-7b75-522a-8f04-aec17a3bb78b. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=67512fc6-7b75-522a-8f04-aec17a3bb78b>

Documento

Este documento ha sido firmado electrónicamente por Nieves Belén Pérez Vera (CABILDO INSULAR DE TENERIFE) el día 29/04/2022 a las 10:51:36 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es b6816592-ef39-52f4-930c-9b344dec170b. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=b6816592-ef39-52f4-930c-9b344dec170b>



Firma

b) **“Suministro de ordenadores, portátiles, monitores, webcams, auriculares, servidores, y sistemas de almacenamiento y demás elementos complementarios y/o arrendamiento de ordenadores”**, teniendo en cuenta las previsiones contenidas en el citado acuerdo de 4 de mayo de 2021, deberá remitirse a la Oficina de Contratación la propuesta técnica y demás documentación preparatoria correspondiente, entre la que se incluirá el correspondiente pliego de prescripciones técnicas y el pliego de cláusulas administrativas particulares o, en caso de contrato basado, del correspondiente documento de licitación y demás documentación complementaria ya enunciada en los apartados anteriores.

c) **“Servicios de atención telefónica a la ciudadanía”**, teniendo en cuenta las previsiones contenidas en el citado acuerdo de 4 de mayo de 2021, deberá remitirse por el Servicio Administrativo de Atención Ciudadana a la Oficina de Contratación, -una vez obtenidos los informes preceptivos legalmente-, la propuesta definitiva de aprobación del expediente de contratación para su elevación al órgano de contratación.

d) **“Servicios de gestión de cita previa”**, al encontrarse en tramitación expediente de resolución contractual y ser necesaria una nueva licitación, deberá remitirse por el Servicio Administrativo de Atención Ciudadana a la Oficina de Contratación, la propuesta técnica y demás documentación preparatoria correspondiente, entre la que se incluirá el correspondiente pliego de prescripciones técnicas.

A.2) Asimismo, dichos Servicios Técnicos y Administrativos serán competentes para el **impulso y seguimiento de la ejecución de todos los contratos** que deriven de expedientes de tramitación centralizada, una vez formalizados los mismos, asignación que comprenderá, en todo caso:

- a) La **gestión técnica y económica** derivada de la ejecución del correspondiente contrato.
- b) Las **actuaciones de control, comprobación, verificación y cualesquiera otras análogas** que sean necesarias para constatar, con la periodicidad que en cada caso proceda, el efectivo, adecuado y satisfactorio cumplimiento del alcance material correspondiente a la ejecución de los criterios de adjudicación y a las condiciones especiales de ejecución sociales y medioambientales en los correspondientes contratos.
- c) La **remisión** a la Oficina de Contratación Administrativa para su oportuna tramitación de las **propuestas**, debidamente motivadas, relativas a las **prórrogas de los plazos de duración, ampliaciones de los plazos de ejecución, ejercicio de las prerrogativas de la Administración** (modificación, interpretación, resolución de dudas que ofrezca su cumplimiento, declaración de la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del



Código Seguro de Verificación (CSV)

El CSV de este documento es 67512fc6-7b75-522a-8f04-aec17a3bb78b. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=67512fc6-7b75-522a-8f04-aec17a3bb78b>

Documento

Este documento ha sido firmado electrónicamente por Nieves Belén Pérez Vera (CABILDO INSULAR DE TENERIFE) el día 29/04/2022 a las 10:51:36 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es b6816592-ef39-52f4-930c-9b344dec170b. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=b6816592-ef39-52f4-930c-9b344dec170b>



Firma

contrato, suspensión de la ejecución, resolución del contrato y determinación de los efectos de ésta).

En particular, las **prórrogas** correspondientes a los contratos en vigor que, en su caso, procedan, correspondientes a los contratos de suministro de **material de oficina, seguro de asistencia sanitaria a favor del personal y seguro de vida y accidentes**, serán tramitadas por el Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

- d) La **remisión** a la Oficina de Contratación Administrativa para su oportuna tramitación, de las **propuestas** relativas al **inicio de nuevos expedientes** de contratación que procedan a la finalización de los correspondientes contratos, incluyendo las de **nuevos contratos basados**, en los términos descritos en el **apartado A.1** del presente dispositivo.

B) A LA OFICINA DE CONTRATACIÓN le corresponde, -sin perjuicio del régimen específico ya establecido anteriormente para los contratos enunciados en el apartado A.1.6 c) anterior-, lo siguiente:

1. **Formar el correspondiente expediente de contratación**, elaborando e incorporando al mismo el correspondiente **Pliego de cláusulas administrativas particulares** (artículo 116.3 y 122 LCSP).
2. **Recabar los informes preceptivos** a la Asesoría Jurídica y a la Intervención General (Disposición Adicional Tercera apartado 8 y artículo 116.3 in fine LCSP).
3. **Elevar al órgano de contratación para su aprobación**, el correspondiente **expediente de contratación** una vez completado el mismo, y disponer la apertura del procedimiento de adjudicación (artículo 117 LCSP).
4. **Realizar todas las actuaciones que integran el procedimiento de licitación** y de adjudicación hasta la formalización de los correspondientes contratos.
5. **Dar traslado** a los Servicios Administrativos y Técnicos de las Áreas de Gobierno competentes por razón de la materia de las solicitudes de aclaración y, en su caso, de ampliación de plazos de presentación de ofertas que fueran formuladas por los licitadores, a cuyo efecto deberán remitir los informes que procedan a la Oficina para su oportuna publicación en el Plataforma de Contratación del Sector Público; así como de cualquier escrito, solicitud o documento presentado por los licitadores en los que sea determinante conocer el parecer de los mencionados Servicios para su debida tramitación.
6. **Remitir** a los Servicios Administrativos y Técnicos de las Áreas de Gobierno competentes por razón de la materia, **comunicación de la formalización del contrato** suscrito, así como de la oferta presentada por la empresa adjudicataria y cualquier otra documentación relevante al objeto de que se proceda por aquellos al debido impulso y seguimiento del cumplimiento en la ejecución del contrato, así como la comunicación de los actos administrativos que se adopten en los expedientes tramitados a instancia de dichos Servicios.
7. **Tramitar las propuestas recibidas** relativas a las prórrogas de los plazos de duración, ampliaciones de los plazos de ejecución, ejercicio de las prerrogativas



Código Seguro de Verificación (CSV)

El CSV de este documento es 67512fc6-7b75-522a-8f04-aec17a3bb78b. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=67512fc6-7b75-522a-8f04-aec17a3bb78b>

Documento

Este documento ha sido firmado electrónicamente por Nieves Belén Pérez Vera (CABILDO INSULAR DE TENERIFE) el día 29/04/2022 a las 10:51:36 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es b6816592-ef39-52f4-930c-9b344dec170b. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=b6816592-ef39-52f4-930c-9b344dec170b>



Firma



de la Administración (modificación, interpretación, resolución de dudas que ofrezca su cumplimiento, declaración de la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspensión de la ejecución, resolución del contrato y determinación de los efectos de ésta).

2.- EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE CONTRATOS CORRESPONDIENTES AL RESTO DE BIENES Y SERVICIOS DECLARADOS DE CONTRATACIÓN CENTRALIZADA

Para el resto bienes y servicios declarados de contratación centralizada y no recogidos en el listado previsto en el anterior apartado 1 cuya tramitación se realice en 2022, se dispone que, con carácter general, en el caso de existir necesidad de **iniciar, tramitar y aprobar un expediente de contratación**, le corresponderá a los Servicios Administrativos y Técnicos competentes por razón de la materia, correspondiendo también a los mismos el **impulso y seguimiento de la ejecución de todos los contratos** que les corresponda por razón de la materia.

SEGUNDO: Se declaran como **PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN ESPECIALIZADA para 2022**, por razón de su especial complejidad o especificidad técnica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2. del *“Reglamento por el que se establecen medidas de racionalización en materia de contratación administrativa del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife”*, los siguientes, que deberán ser tramitados por las **unidades administrativas** que asimismo se indican:

1. Servicio Administrativo de Hacienda y Patrimonio

1. Servicio de Asistencia en Gestión Patrimonial
2. Suministro de Energía Eléctrica en Baja y Alta Tensión de las Instalaciones del Cabildo Insular de Tenerife
3. Mantenimiento vehículos adscritos al Servicio Técnico de Patrimonio y Mantenimiento
4. Mantenimiento de instalaciones de climatización del Cabildo.
5. Póliza de Accidentes Colectivos.

2. Servicio Administrativo de Coordinación y apoyo al Presidente

1. Mantenimiento de vehículos adscritos a la Dirección Insular de apoyo al Presidente
2. Producción audiovisual para la elaboración de video notas informativas al Gabinete de Prensa
3. Confección de papeletas electorales correspondientes al Cabildo para las elecciones locales para 2023.



Código Seguro de Verificación (CSV)

El CSV de este documento es 67512fc6-7b75-522a-8f04-aec17a3bb78b. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=67512fc6-7b75-522a-8f04-aec17a3bb78b>

Este documento ha sido firmado electrónicamente por Nieves Belén Pérez Vera (CABILDO INSULAR DE TENERIFE) el día 29/04/2022 a las 10:51:36 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es b6816592-ef39-52f4-930c-9b344dec170b. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=b6816592-ef39-52f4-930c-9b344dec170b>



Firma

Documento

3. Servicio Administrativo de Atención Ciudadana

1. Servicio de Oficina Técnica para la implantación y parametrización de una solución CRM Microsoft Dynamics 365
2. Servicio de Oficina Técnica para el diseño de nuevos servicios y procedimientos digitales para Atención a la Ciudadanía desde la experiencia de usuario/a y acciones de comunicación y marketing

4. Servicio Administrativo de Informática y Comunicaciones

1. Suministro de mobiliario para el Centro de Competencias Digitales piloto en la Calle Chiriger. EDusi
2. Borrado seguro de soportes digitales
3. Mantenimiento del sistema audiovisual del salón de plenos.
4. Servicio de Oficina Técnica para la implantación y parametrización de una solución CRM Microsoft Dynamics 365 (Servicio gestor "Servicio Administrativo de Atención Ciudadana")
5. Servicio de Oficina Técnica para el diseño de nuevos servicios y procedimientos digitales para Atención a la Ciudadanía desde la experiencia de usuario/a y acciones de comunicación y marketing (Servicio gestor "Servicio Administrativo de Atención Ciudadana")
6. Suministro de combustible para los vehículos adscritos a la Dirección Insular de Modernización (Lote 1)
7. Servicios correspondientes a la implantación y operación de la Oficina Técnica de la RICID Servicios de apoyo en materia de acceso a financiación específica en materia de Ciudadanía Digital. Servicios para labores de Dinamización previstas para el Centro
8. Desarrollo de las aplicaciones específicas prioritarias a demanda de las Áreas/SPI
9. Suministro de licencias, hardware y servicios de implantación necesarios para poner en marcha la infraestructura para el piloto del servicio de servidores y escritorios remotos virtuales a prestar a los ayuntamientos.
10. Mantenimiento preventivo, correctivo y evolutivo de los portales webs municipales Migración, puesta en funcionamiento y mantenimiento de nuevos portales webs municipales.
11. Soporte a la planificación estratégica. Soporte a la planificación operativa anual (a los Planes anuales). Soporte a la gestión por proyectos. Asesoría y soporte general Soporte metodológica



Código Seguro de Verificación (CSV)

El CSV de este documento es 67512fc6-7b75-522a-8f04-aec17a3bb78b. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=67512fc6-7b75-522a-8f04-aec17a3bb78b>

Documento

Este documento ha sido firmado electrónicamente por Nieves Belén Pérez Vera (CABILDO INSULAR DE TENERIFE) el día 29/04/2022 a las 10:51:36 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es b6816592-ef39-52f4-930c-9b344dec170b. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=b6816592-ef39-52f4-930c-9b344dec170b>



Firma

12. Ejecución de los servicios de apoyo y consultoría a la ejecución de los proyectos asistencia técnica municipal: P21.4A. Estudio unificación modelo y herramientas de gestión de personal y nóminas. P21.4B
13. Ejecución de los siguientes servicios especializados de apoyo a la gestión de la seguridad en el Cabildo y ayuntamientos: Delegado de Protección de Datos (DPD/DPO) para los ayuntamientos. Resolución de consultas
14. Soporte y/o asistencia técnica especializados necesarios para la implantación, acompañamiento a los municipios y operación de la plataforma de prestación de servidores virtuales (Private Virtual Infrastructure o PVI) y escritorios remotos
15. Suministro de electrónica de red en alta disponibilidad para mejorar la conexión de los ayuntamientos a la RTC-ALiX
16. Rediseño y cambio del portal www.tenerife.es
17. Herramientas de apoyo al desarrollo y mantenimiento de software
18. Licencias Liferay
19. Servicio de soporte a la adecuación normativa al ENS + RGPD. Análisis de riesgos. Auditorías Servicio DPD
20. Suministros de: - Ampliación de servidores y almacenamiento. - Puestos de usuario para VDI. - Licencias servidores VDI.
21. Suministro licencias herramienta despliegue de software
22. Ampliación del número de licencias de Office 365 para continuar su implantación en el Cabildo
23. Cambio de arquitectura técnica, cambio estético de la sede, nuevas funcionalidades (apodera, anuncios, carga a través de QR de datos de formularios papel...)
24. Servicio de adaptación de las herramientas de administración electrónica al SPI - Mantenimiento Gestor de Expedientes Mantenimiento portales transparencia
25. Informe de cargas administrativas y tiempo medio de tramitación - Elaboración y aprobación de bases y convocatorias tipo de subvenciones, becas y ayudas- Identificar y rediseñar ari- Elaboración de la guía de simplificación procedimental
26. Soporte, evolución y apoyo a la gestión del cambio de la Plataforma de Participación Ciudadana del Cabildo de Tenerife



Documento

Código Seguro de Verificación (CSV)

El CSV de este documento es 67512fc6-7b75-522a-8f04-aec17a3bb78b. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=67512fc6-7b75-522a-8f04-aec17a3bb78b>

Este documento ha sido firmado electrónicamente por Nieves Belén Pérez Vera (CABILDO INSULAR DE TENERIFE) el día 29/04/2022 a las 10:51:36 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es b6816592-ef39-52f4-930c-9b344dec170b. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=b6816592-ef39-52f4-930c-9b344dec170b>



Firma

Asimismo, se declaran **procedimientos de contratación especializada** los correspondientes a los contratos, entre los que se incluyen en todo caso los de **obras**, en los que, pudiendo afectar o no a necesidades comunes, y revistiendo los contratos una especial complejidad o especificidad técnica, corresponda la tramitación de los expedientes de contratación y la ejecución de los mismos a los Servicios Administrativos y/o Técnicos competentes de las distintas Áreas de Gobierno de la Corporación.

TERCERO.- Se determinan como contratos correspondientes a LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA cuyos expedientes de contratación corresponde tramitar a la Oficina de Contratación en **2022**, los siguientes:

1. Realización de pruebas complementarias para vigilancia de la salud del personal del Cabildo (pruebas de esfuerzo)
2. Suministro de calzado de trekking
3. Suministro de chaquetones ignífugos de visibilidad acolchado e impermeable
4. Suministro de guantes especiales (resalveo, motoserrista y forestales)
5. Suministro de mochilas para el transporte de materiales y equipos de protección
6. Suministro de cremas de protección solar
7. Suministro de vestuario diverso
8. Suministro de elementos de imagen corporativa y señalética de los centros de trabajo del Cabildo
9. Aplicación para la elaboración y corrección de exámenes tipo test y ejercicios de pruebas cortas de procesos selectivos el Cabildo
10. Suministro de combustible para vehículos de la Dirección Insular.
11. Servicios de implantación del modelo de dirección por objetivos.

El régimen aplicable a la tramitación de los citados expedientes es el siguiente:

A) Corresponde a la **Oficina de Contratación Administrativa** la iniciación, tramitación y aprobación de los expedientes de contratación hasta la formalización de los correspondientes contratos.

B) Los **Servicios Técnicos y Administrativos** de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica competentes por razón de la materia remitirán a la Oficina de Contratación las propuestas técnicas y demás documentación preparatoria correspondiente que sea necesaria para la incoación, tramitación y aprobación de los expedientes de contratación, de conformidad con lo establecido en apartado PRIMERO de la parte dispositiva del presente acuerdo, en lo relativo a *“1.- EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN CUYA TRAMITACIÓN CORRESPONDE A LA OFICINA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN 2022 Y/O CONJUNTAMENTE CON OTROS SERVICIOS DE LA CORPORACIÓN (...), apartado A.1 del mismo.*

C) Los referidos **Servicios Técnicos y Administrativos** serán competentes para el **impulso y seguimiento de la ejecución de todos los contratos enunciados** en el



Código Seguro de Verificación (CSV)

El CSV de este documento es 67512fc6-7b75-522a-8f04-aec17a3bb78b. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=67512fc6-7b75-522a-8f04-aec17a3bb78b>

Documento

Este documento ha sido firmado electrónicamente por Nieves Belén Pérez Vera (CABILDO INSULAR DE TENERIFE) el día 29/04/2022 a las 10:51:36 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es b6816592-ef39-52f4-930c-9b344dec170b. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=b6816592-ef39-52f4-930c-9b344dec170b>



Firma



presente dispositivo TERCERO, sin perjuicio del impulso y seguimiento que les corresponda en relación con otros contratos que se encuentren actualmente en ejecución. En todo caso, dicha asignación comprenderá:

- a) La **gestión técnica y económica** derivada de la ejecución del correspondiente contrato.
- b) Las **actuaciones de control, comprobación, verificación y cualesquiera otras análogas** que sean necesarias para constatar, con la periodicidad que en cada caso proceda, el efectivo, adecuado y satisfactorio cumplimiento del alcance material correspondiente a la ejecución de los criterios de adjudicación y a las condiciones especiales de ejecución sociales y medioambientales en los correspondientes contratos.
- c) La **remisión** a la Oficina de Contratación Administrativa para su oportuna tramitación de las **propuestas**, debidamente motivadas, relativas a las **prórrogas de los plazos de duración, ampliaciones de los plazos de ejecución, ejercicio de las prerrogativas de la Administración** (modificación, interpretación, resolución de dudas que ofrezca su cumplimiento, declaración de la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspensión de la ejecución, resolución del contrato y determinación de los efectos de ésta).
- d) La **remisión** a la Oficina de Contratación Administrativa para su oportuna tramitación, de las **propuestas** relativas al **inicio de nuevos expedientes** de contratación que procedan a la finalización de los correspondientes contratos, incluyendo las de **nuevos contratos basados**.



Documento

Código Seguro de Verificación (CSV)

El CSV de este documento es 67512fc6-7b75-522a-8f04-aec17a3bb78b. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=67512fc6-7b75-522a-8f04-aec17a3bb78b>

Este documento ha sido firmado electrónicamente por Nieves Belén Pérez Vera (CABILDO INSULAR DE TENERIFE) el día 29/04/2022 a las 10:51:36 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es b6816592-ef39-52f4-930c-9b344dec170b. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=b6816592-ef39-52f4-930c-9b344dec170b>



Firma